|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Competencias funcionales** | | | | | | |
| **Área de gestión** |  | **Competencia** | **Contribución individual** | **Criterios de evaluación** | **Evidencias primera valoración.** | **Evidencias segunda valoración.** |
| **Área** | % |
| **Académica** |  | **Dominio curricular** | Aplicar nuevos contenidos que mejoren la dinámica de trabajo y los resultados obtenidos. | * Aplicabilidad * Pertinencia. * Viabilidad. | * contenidos escritos en el plan de área. * Libreta para preparar clases. | Preparador de clases.  Resultados de pruebas externas de grado 11 |
| **Planeación y**  **organización** | Diseñar y aplicar un nuevo formato para aplicar en la organización del plan de aula 2011. | * Pertinencia * Viabilidad * Utilidad | - Plan de aula nuevo con algunos aspectos en blanco | - plan de aula totalmente diligenciado. |
| **Pedagogía**  **Y didáctica** | Desarrollar una estrategia metodológica en el área de idioma extranjero, basada en el desarrollo de competencias básicas. | * Utilidad * Innovación * Aplicabilidad | * Plan de área * Diario de campo * Preparador de clases | * Plan de área * Diario de campo   - Preparador de clase  - Aporte de los estudiantes |
| **Evaluación del**  **aprendizaje** | Diseñar planes especiales de apoyo correspondiente al área idioma extranjero y a los grados 10 y 11, basados en el PEI, indicando metodologías y formas de evaluación | * Organización * Viabilidad * Efectividad | Propuestas de formatos. | Planes de superación y apoyo completados |
| **Administrativa** |  | **Uso de recursos** | Utilizar de manera apropiada los recursos de la Institución para fortalecer el trabajo en el aula | * Pertinencia * Aplicabilidad * Responsabilidad. | - Propuestas de alumnos para la obtención de recursos | * - Empleo de los recursos obtenidos |
| **Seguimiento de**  **proceso** | Diseñar formatos y cronogramas que permitan el desarrollo organizado de los planes a llevar a cabo junto con los miembros de la institución. | * Organización * Utilidad * Aplicabilidad | - Propuesta de los formatos y cronogramas | * formatos * cronogramas * actas * fotos |
| **Comunitaria** |  | **Comunicación institucional** | Promover las buenas relaciones y la toma de decisiones que fomente el respeto por los valores basados en el manual de convivencia | * Organización * Aplicabilidad * Utilidad | * Formatos diseñados | * Formatos diligenciados |
| **Comunidad y entorno** | Realizar actividades enfocadas a la integración de la comunidad con las actividades de la Institución.. | * Impacto * Organización * Aplicabilidad | * Proyectos en ejecución * Fotos de actividades realizadas * Actas de actividades * Actas de reuniones | * Actas de reuniones * Grupos conformados. * Fotos * Proyectos * Actas de actividades. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **competencias** | **Criterios de evaluación** | **Evidencias primera valoración** | **Evidencias segunda valoración** |
| **Liderazgo** | * Iniciativa * Innovación | Actas de reuniones.  Proyectos | Actas de reuniones  Resultados obtenidos |
| **Comunicación y relaciones interpersonales** | * Aplicabilidad * Importancia | Proyecto de aula  Proyecto cultural | Evaluación del proyecto  Conformación de grupos |
| **Trabajo en equipo** | * Pertinencia * Iniciativa | Actas de reuniones  Formatos de tratamiento de casos especiales | Actas de reuniones  Formatos diligenciados |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre completo del evaluado:**  **María Elena Salgado Castillo** | ***Nombre completo del evaluador:***  ***HNA. DOLLY GALLO GALLO*** |
| **Firma y número de cédula**  **22´865.883 Corozal** | ***Firma y número de cédula*** |
| ***Ciudad y fecha de concertación:*** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Competencias funcionales** | | | | | | |
| **Área de gestión** |  | **Competencia** | **Contribución individual** | **Criterios de evaluación** | **Evidencias** | **Evidencias segunda valoración.** |
|  | % |
| **Académica** |  | **Dominio curricular** | Aplicar nuevos contenidos que mejoren la dinámica de trabajo y los resultados obtenidos. | * Aplicabilidad * Pertinencia. * Viabilidad. | * contenidos escritos en el plan de área. * Libreta para preparar clases. * Resultados de pruebas externas de grado 11 |  |
| **Planeación y**  **organización** | Actualizar el plan de área de Inglés de los grados 10 y 11 teniendo en cuenta los estándares de calidad y los lineamientos curriculares. | * Pertinencia * Viabilidad * Utilidad | - Plan de área nuevo totalmente diligenciado. |  |
| **Pedagogía**  **Y didáctica** | Desarrollar una estrategia metodológica en el área de idioma extranjero, basada en el desarrollo de competencias básicas. | * Utilidad * Innovación * Aplicabilidad | * Plan de área * Preparador de clases * Aporte de los estudiantes |  |
| **Evaluación del**  **aprendizaje** | Diseñar planes especiales de apoyo correspondiente al área idioma extranjero y a los grados 10 y 11, basados en el PEI, indicando metodologías y formas de evaluación. | * Organización * Viabilidad * Efectividad | Planes de superación y apoyo completados |  |
| **Administrativa** |  | **Uso de recursos** | Utilizar de manera apropiada algunos recursos de la Institución para fortalecer los estándares de acuerdo al plan de estudio. | * Pertinencia * Aplicabilidad * Responsabilidad. | * Fotos * Testimonios de los estudiantes |  |
| **Seguimiento de**  **proceso** | Diseñar formatos y cronogramas que permitan el desarrollo organizado de los planes a llevar a cabo junto con los miembros de la institución. | * Organización * Utilidad * Aplicabilidad | * formatos * cronogramas * actas * fotos |  |
| **Comunitaria** |  | **Comunicación institucional** | Promover las buenas relaciones entre los entes de la comunidad educativa, fomentando el respeto por los valores y la comunicación institucional. | * Organización * Aplicabilidad * Utilidad | * Actas de reuniones * Fotos * Comunicados |  |
| **Comunidad y entorno** | Realizar actividades que tengan proyección hacia la comunidad, tales como: Reinado pro – aula virtual y el English Day | * Impacto * Organización * Utilidad | * Fotos de actividades realizadas * Actas de actividades * Actas de reuniones * Grupos conformados |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **competencias** | **Criterios de evaluación** | **Evidencias** |
| **TRABAJO EN EQUIPO** | * Oportunidad * Pertinencia * Impacto | * Actas de reuniones * Fotos * Conformación de grupos de trabajo |
| **Iniciativa** | * Aplicabilidad * Importancia | * Proyecto |
| **Negociación y mediación** | * Pertinencia * Iniciativa | * Actas de reuniones * Formatos diligenciados |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre completo del evaluado:**  **YOJAIRA DEL CARMEN PERALTA MERCADO** | ***Nombre completo del evaluador:*** |
| **Firma y número de cédula**  **64576391 De Sincelejo** | ***Firma y número de cédula*** |
| ***Ciudad y fecha de concertación:*** | |